

**DISTRITO DE COLUMBIA
OFICINA DE AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

SOLICITUD PARA APELAR UN CASO DE SEGURO DE DESEMPLEO

Use este formulario para solicitar una audiencia ante un juez de derecho administrativo si usted quiere apelar una decisión del Departamento de Servicios de Empleo (DOES) sobre prestaciones del seguro de desempleo.

LEA LAS INSTRUCCIONES QUE APARECEN AQUÍ Y AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO

Para obtener ayuda o información en español, llame al (202) 442-9094

1. Junto con esta solicitud, por favor presente una copia de la decisión tomada por el árbitro de reclamos o cualquier otra del DOES que esté apelando. Usted puede presentar esta solicitud primero pero no podemos programar ninguna audiencia hasta que usted presente una copia de la decisión del DOES que está apelando.
2. Los demandantes deben seguir presentando sus solicitudes de compensación ante el DOES aun cuando sus apelaciones estén pendientes ante la Oficina de Audiencias Administrativas. Los demandantes que no presenten sus solicitudes de compensación pueden perder prestaciones.
3. Guarde el sobre en el cual vino la decisión del DOES que está apelando. Traiga el sobre a la audiencia. Puede ayudar a probar que usted presentó su apelación a tiempo.
4. Complete la parte que le corresponde a continuación, como DEMANDANTE o como EMPLEADOR y firme abajo.

MARQUE UNO: SOY EL DEMANDANTE

SOY EL EMPLEADOR

Nombre del demandante: _____

Nombre del empleador: _____

Últimos 4 nos. del S. Social: XXX-XX-

Representante (si alguno): _____

Representante (si alguno): _____

Dirección COMPLETA del demandante, incluyendo el número del apartamento o unidad y la zona postal:

Dirección COMPLETA del empleador o su representante, incluyendo el número de la unidad y la zona postal:

No. de teléfono del demandante: _____

No. de teléfono del empleador o su representante: _____

Número de fax del demandante: _____

No. de fax del empleador o su representante: _____

Si usted trabajó recientemente para el Gobierno del Distrito de Columbia, indique para qué agencia, departamento o dependencia: _____

¿CUÁL ES EL MOTIVO DE SU APELACIÓN? _____

SU FIRMA _____

¿Necesita un INTÉRPRETE para la audiencia? De ser así, ¿para qué IDIOMA? _____

PASE AL DORSO PARA VER MÁS INSTRUCCIONES



SOLICITUD PARA APELAR UN CASO DE SEGURO DE DESEMPLEO

PAGINA 2, INSTRUCCIONES ADICIONALES

- **DÓNDE PRESENTAR UNA APELACIÓN:** DEBE presentar su apelación ante la **Oficina de Audiencias Administrativas (OAH)**. La OAH no forma parte del Departamento del Servicios de Empleos (DOES). No puede presentar su apelación en un Centro “One-Stop” ni en ninguna otra dependencia de DOES.

Usted puede presentar una apelación por correspondencia, en persona, por fax o por correo electrónico.

Por correo o en persona. Puede presentar su apelación en persona los días hábiles de 9:00am a 5:00pm o enviarla por correo a la siguiente dirección. Si la trae en persona tendrá que presentar una identificación con foto para poder entrar al edificio.

**Office of Administrative Hearings
One Judiciary Square
441 Fourth Street, NW, Suite 450 North
Washington, DC 20001-2714**

Por Fax. Puede enviar su apelación por fax al **(202) 442-4789**. De ser posible, por favor adjunte una copia de la decisión del árbitro de reclamos o de cualquiera decisión que tenga por escrito y que esté apelando. Los faxes que lleguen después de las 5:00pm o en una fecha que no sea un día hábil se registrarán como recibidos el próximo día hábil. Una apelación enviada por fax no se considerará como recibida a no ser que esté completa y sea legible cuando llegue a OAH.

Por Correo Electrónico. Puede presentar una apelación enviándola por correo electrónico a **OAH.FILING@DC.GOV**. De ser posible, por favor adjunte una copia escaneada de la decisión tomada por el árbitro de reclamos o cualquier otra decisión escrita que esté apelando.

- **PLAZO PARA PRESENTAR UNA APELACIÓN:** Su apelación debe tener el matasellos oficial del Servicio Postal de los Estados Unidos (no un sello de una máquina privada de estampillas) o haberse recibido de hecho en la Oficina de Audiencias Administrativas no más de **quince (15) días calendario** después de que el Departamento de Servicios de Empleo (DOES) le haya **enviado** a usted por correo la decisión que está apelando, que generalmente es la fecha en que el árbitro tomó su decisión. El plazo es a partir de la fecha en la que DOES le envía la decisión y **no** de la fecha en que usted la recibe. Si la decisión del árbitro de reclamos **NO** se le envió o si se le mandó a la dirección equivocada, usted debe presentar su apelación dentro de un plazo de **quince (15) días calendario** de haber recibido el dictamen del árbitro de reclamos.

Si el plazo de 15 días calendario vence un sábado, domingo o día feriado, entonces el plazo se prorroga hasta el próximo día hábil.

El plazo para presentar una apelación puede extenderse si un juez de derecho administrativo decide que hay buenos motivos para hacerlo o si determina que la demora fue producto de “negligencia excusable”. La persona que presenta la apelación tiene la carga de probar que hubo buenos motivos para la dilación. **Si usted presenta una apelación luego del plazo establecido sin buenos motivos, su caso podría desestimarse.**

Nadie está autorizado a darle instrucciones distintas tocantes al vencimiento del plazo.

- **NORMAS:** Las normas de procedimiento de la Oficina de Audiencias Administrativas están disponibles en www.oah.dc.gov. También puede obtenerlas del Centro de Recursos de la Oficina de Audiencias Administrativas.
- **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Para obtener más información sobre este documento o sobre presentar una apelación, por favor llame al (202) 442’9094 o visite la Oficina de Audiencias Administrativas en One Judiciary Square, 441 Fourth Street, NW, Suite 450 North, Washington, DC 20001-2714.